



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 097/2022
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III

Aos 21 dias do mês de dezembro do ano de 2022, registram-se os preços da Empresa Erro! Fonte de referência não encontrada., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 72.030.828/0001-01, situada na Rua Paulino Fernandes Silva, nº 272 – Jamapará, Sapucaia/RJ, CEP: 25.887-000, neste ato representada por **CLÉZIO VARGAS CASADIO**, inscrito no CPF/MF sob o nº 026.339.397-67 e R.G. nº 096154000, expedida pelo IFP/RJ. Constitui objeto desta Licitação o Registro de Preços para eventual e futura aquisição de **BATERIAS** para veículos, mediante o Sistema de Registro de Preços, para atender a demanda das *Secretarias de Educação, Secretaria de Obras e Infraestrutura, Secretaria de Agricultura e Des. Agrário, Secretaria de Saúde, Secretaria de Trânsito e Defesa Civil, Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos e Secretaria de Fazenda.*, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência, do presente Edital, nos termos e condições estabelecidas neste instrumento, decorrente do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 097/2022, Processo nº 2489/2022, **Apensos: 0069/2022, 1829/2022, 2008/2022, 4540/2022, 2375/2022 e 4471/2022.** Integram esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial – Anexo II, independente de transcrição.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO EM R\$	VALOR TOTAL EM R\$
01	Bateria 150 amperes , selada, livre de manutenção, garantia mínima de 12 meses, Com selo de certificação do INMETRO (portaria Inmetro nº 299 de 14 de junho de 2012)	Unidade	24	529,00	12.696,00
02	Bateria 90 amperes , selada, livre de manutenção, garantia mínima de 12 meses, Com	Unidade	29	414,00	12.006,00

72.030.828/0001-01
Insc. Est. 82.761.241
Clezio Vargas Casadio
Rua Paulino Fernandes Silva, 272
Jamapará - CEP: 25.887-000
Sapucaia - RJ
Telefone: (32) 3405-6300

[Handwritten signatures]



04	Bateria 70 amperes. selada, livre de manutenção, garantia mínima de 12 meses, Com selo de certificação do INMETRO (portaria Inmetro nº 299 de 14 de junho de 2012)	Unidade	40	299,00	11.960,00
05	Bateria 95 amperes. selada, livre de manutenção, garantia mínima de 12 meses, Com selo de certificação do INMETRO (portaria Inmetro nº 299 de 14 de junho de 2012)	Unidade	18	460,00	8.280,00
06	Bateria 80 amperes. tensão nominal: 12v, C20(25c) selada, livre de manutenção, garantia mínima de 12 meses, Com selo de certificação do INMETRO	Unidade	02	458,00	916,00

1. – DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	DEMANDA POR SECRETARIA
01	Bateria 150 amperes. selada, livre de manutenção, garantia mínima de 12 meses, Com selo de certificação do INMETRO (portaria Inmetro nº 299 de 14 de junho de 2012)	365727	Unidade	08	24	SMOI - 10 SMADA-02 SME - 12



02	Bateria 90 amperes , selada, livre de manutenção, garantia mínima de 12 meses, Com selo de certificação do INMETRO (portaria Inmetro nº 299 de 14 de junho de 2012)	245348	Unidade	12	29	SMOI – 15 SMADA - 14
04	Bateria 70 amperes , selada, livre de manutenção, garantia mínima de 12 meses, Com selo de certificação do INMETRO (portaria Inmetro nº 299 de 14 de junho de 2012)	314235	Unidade	10	40	SMOI – 10 SMS - 30
05	Bateria 95 amperes , selada, livre de manutenção, garantia mínima de 12 meses, Com selo de certificação do INMETRO	274006	Unidade	05	18	SMS – 10 SME - 08
06	Bateria 80 amperes , tensão nominal: 12v, C20(25c) selada, livre de manutenção, garantia mínima de 12 meses, Com selo de certificação do INMETRO	240209	Unidade	01	02	SMTDC- 02

2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 – A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto e, ainda:

2.1.1 – Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo e prazo de garantia;

2.1.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

2.1.3 – Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, em até 05 (cinco) dias úteis, o objeto com avarias ou defeitos;

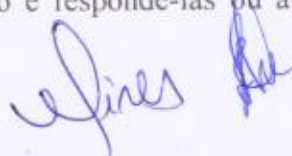
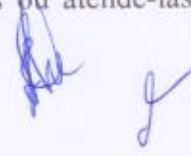
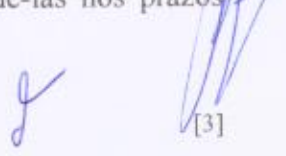
2.1.4 – Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

2.1.5 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

2.1.6 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

2.1.7 – Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;

2.1.8 – Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;



2.1.9 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e entrega dos objetos.

2.1.10 – Fornecer Baterias com as informações e identificação do fabricante, bem como com validade não inferior a 04 (quatro) anos, que apresentem em seu rótulo o Selo de Identificação de Conformidade com o INMETRO (portaria Inmetro nº 299, de 14 de junho de 2012) e a identificação do OCP e o número de registro.

2.1.11 – Promover o descarte das baterias usadas, entregues pela Administração, de acordo com o Art. 19 da Resolução CONAMA nº 401/2008, que estabelece o descarte em pontos de recolhimento adequados, sendo proibido o manejo conjuntamente com resíduos sólidos.

2.1.12 – Comunicar oficialmente à Administração com prazo mínimo 30 dias de antecedência, caso a CONTRATADA queira se desobrigar do fornecimento, devendo cumprir todas as obrigações e atender as ordens de fornecimento expedidas nesse período.

2.1.13 – Apresentar, no momento da assinatura do contrato, Planilha de Composição de Custos.

3 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

3.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

3.1.1 – Emitir a ordem de fornecimento e recebimento do objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

3.1.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

3.1.3 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

3.1.4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;

3.1.5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;

3.2 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO

4.1 – A Secretaria requisitante emitirá por escrito ordem de fornecimento, com a quantidade e identificação dos bens que serão fornecidos, o local de fornecimento, o prazo máximo para a entrega, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

4.2 – Os bens a serem adquiridos serão fornecidos em remessa parcelada, conforme ordens de fornecimento, em prazo máximo de 10 (dez) dias úteis nos seguintes locais:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº190 – Centro – Bom Jardim / RJ – Tel. (22)2566-6323, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e de 13h às 17h.

SECRETARIA DE OBRAS e SECRETARIA DE AGRICULTURA E DES. AGRÁRIO: Rua Humberto Neves, 28 – Bairro Maravilha – Bom Jardim/RJ – Tel. (22)2566-2583, de segunda a sexta-feira, das 7h às 11h e de 12h às 16h.

SECRETARIA DE SAÚDE: Av. Venâncio Pereira Veloso, 78 - Centro - Bom Jardim / RJ, Tel. (22)2566-2693, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e de 13h às 17h.



SECRETARIA DE TRÂNSITO E DEFESA CIVIL: Praça João Almeida, s/n – Antiga Estação de trem, Centro – Bom Jardim/RJ, Tel.: (22)2566-6210, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e de 13h às 17h.

SECRETARIA DE FAZENDA: Praça gov. Roberto Silveira, 44 – 1º andar – Centro – Bom Jardim / RJ, Tel.: (22)2566-2916, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e de 13h às 17h.

4.3 – O prazo para conclusão do fornecimento dos bens requisitados poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no §1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

4.4 – Os bens serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta.

4.5 – Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação ao adjudicatário, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.6 – Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado ou ateste das notas fiscais.

4.7 – Caso a verificação de conformidade não seja procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.8 – O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5 – PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

5.1 – Todas as comunicações entre a Administração e a CONTRATADA serão feitas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico.

5.2 – A CONTRATADA, ao apresentar sua proposta comercial, deverá informar seu endereço para correio eletrônico, ou caso não disponha, o seu endereço comercial para recebimento das comunicações.

5.3 – Presumem-se válidas as intimações e comunicações dirigidas aos endereços informados pela CONTRATADA, incluindo as comunicações por meios eletrônicos, ainda que não recebidas pessoalmente pelo interessado, se a modificação temporária ou definitiva não tiver sido devidamente comunicada à Administração, fluindo os prazos a partir da juntada do comprovante de entrega da correspondência no primitivo endereço.

5.4 – Fica facultado à Administração comunicar à Contratada, por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, sem prejuízo do previsto no item 5.3.

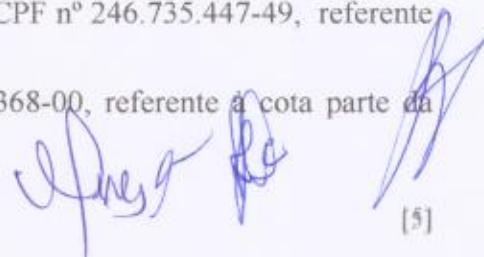
6 – GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ATRIBUIÇÕES

6.1 – O gerenciamento da ata de registro de preço será de responsabilidade dos seguintes órgãos e gestores:

- **Jonas Edinaldo da Silva** – Matrícula nº 10/0958, CPF nº 955.884.267-20, referente à cota parte da Secretaria de Educação.

- **José Cristóvão Raposo dos Santos** – Matrícula nº 41/6919, CPF nº 246.735.447-49, referente à cota parte da Secretaria de Obras e Infraestrutura.

- **Valadar Cardoso**, Matrícula nº 41/6922, CPF nº 809.307.368-00, referente à cota parte da Secretaria de Agricultura e Des. Agrário.





- **Wueliton Pires** - Matrícula nº 11/2035, CPF nº 781.922.777-04, referente à cota parte da Secretaria de Saúde.

- **Álvaro Luiz de Aguiar Cariello** – Matrícula nº 41/6920, CPF nº 514.517.277-01, referente à cota parte da Secretaria de Segurança Pública.

- **Martina Gouveia Paiva** – Matrícula nº 41/7224, CPF nº 161.346.357-07, referente à cota parte da Secretaria de Fazenda.

6.2 – Compete ao órgão responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preços:

6.2.1 – Verificar, antes de emitir a ordem de fornecimento, se há saldo orçamentário disponível para a execução;

6.2.2 – Emitir a ordem de fornecimento, nos moldes do instrumento convocatório e seus anexos;

6.2.3 – Solicitar à fiscalização que inicie os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;

6.2.4 – Encaminhar comunicações à CONTRATADA ou fornecer meios para que a fiscalização se comunique com a CONTRATADA;

6.2.5 – Solicitar aplicação de sanções por descumprimento contratual;

6.2.6 – Requerer ajustes, aditivos, suspensões, prorrogações ou supressões, na forma da legislação;

6.2.7 – Solicitar o cancelamento do registro dos licitantes, nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos, convocando os licitantes remanescentes registrados para substituí-los (vide item 12.4 do Termo de Referência).

6.2.8 – Solicitar a revogação da ata de registro de preços, nas hipóteses do instrumento convocatório e da legislação aplicável;

6.2.9 – Controlar os quantitativos máximos estipulado, respeitando as cotas dos participantes;

6.2.10 – Tomar demais medidas necessárias para a regularização de faltas ou eventuais problemas;

6.2.11 – Gerenciar, planejar e realizar comunicações relativas às pesquisas de mercado periódicas, em tempo hábil para observância ao prazo não superior de 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados na ata de registro de preços.

6.2.11.1 – Entende-se como tempo hábil o prazo mínimo de 90 dias (noventa) de antecedência ao prazo máximo previsto no item 6.2.11.

6.3 – O rol dos órgãos participantes, suas respectivas cotas e atribuições constam no item 1.2 e 1.2.3 deste Termo.

6.4 – Será admitida a adesão de outras Secretarias Municipais que não participaram da presente licitação, observadas as seguintes regras:

6.4.1 – A participação dar-se-á mediante anuência da Administração, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras e condições estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 2.156/2010;

6.4.2 – O interessado em participar deverá manifestar oficialmente seu interesse, mediante petição direcionada à Administração, acompanhada de realização de estudo que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e economicidade da adoção;

6.4.3 – Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

6.4.4 – As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por Secretaria, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;



6.4.5 – As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem;

6.4.6 – A Secretaria não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências à Administração;

6.4.7 – Após a autorização da Administração, a Secretaria não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

7 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES

7.1 – Serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato os servidores:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- Jonas Lopes de Almeida – matrícula nº 10/2452 – CPF nº 857.683.407-34 - SME

- Anderson Ferran Mesquita - matrícula nº 10/2033 – CPF nº 038.846.917-08 - SME.

SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

- Patrícia Dias de Oliveira – matrícula nº 41/6972 – CPF nº 026.340.497-81 - SMOI

- Aline Benvenutti Farizel – matrícula nº 41/6937 – CPF nº 089.501.857-84 - SMOI

SECRETARIA DE AGRICULTURA E DES. AGRÁRIO

- Thiago da Silva Dutra – Matrícula nº 41/6945, CPF nº 143.831.117-69 - SMADA

- Cheilla Marta Emerick – Matrícula nº 41/6999, CPF: 109.922.317-28 - SMADA

SECRETARIA DE SAÚDE

- José Luiz Brasil – Matrícula nº 10/0245 CPF nº 743.617.917-91 - SMS

- Wilson Luiz Bongard Coelho – matrícula nº 10/6234 – CPF nº 073.742.017-02 - SMS

SECRETARIA DE TRÂNSITO E DEFESA CIVIL

- Herlon Chemicaro Ferçura – Matrícula nº 10/2427 – CPF nº 091.884.687-04 - SMSP

- Gustavo de Azevedo – Matrícula nº 12/3631 – CPF nº 092.251.927-70 - SMSP

SECRETARIA DE FAZENDA

- Vasco Cabral Baltazar Junior – Matrícula nº 10/2464 – CPF nº 463.221.677-15 - SMF

- Renato Queiroz – Matrícula nº 10/6415 – CPF nº 115.831.557-08 - SMF

7.2 – Compete à fiscalização do contrato:

7.2.1 - Os fiscalizadores das respectivas Secretarias determinarão o que for necessário para regularização de faltas ou eventuais problemas relacionados à aquisição, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto;

7.2.2 – Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;

7.2.3 - Verificar pessoalmente e espontaneamente a entrega dos bens, recebendo-os após sua conclusão;

7.2.4 – Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas;



7.2.5 – Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos;

7.2.6 – Elaborar o registro próprio e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;

7.2.7 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos bens fornecidos;

7.2.8 – Recusar os bens entregues em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos, exigindo sua substituição no prazo disposto no instrumento convocatório e seus anexos;

7.2.9 – Atestar o recebimento definitivo dos objetos entregues em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.

7.2.10 – Encaminhar relatório relativo à fiscalização do contrato ao Gestor do Contrato, contendo informações relevantes quanto à fiscalização e execução do instrumento contratual.

8 – FORMA DE PAGAMENTO

8.1 – O CONTRATANTE terá:

8.1.1 – O prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos bens, para realizar o pagamento, nos casos de bens recebidos cujo valor não ultrapasse R\$17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), na forma do art. 5º, §3º da Lei Federal nº 8666/93, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

8.1.2 – O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos bens, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

8.2 – Os documentos fiscais serão emitidos em nome do **MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – RJ** CNPJ nº 28.561.041/0001-76 situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000, referentes às cotas partes das Secretarias: Secretaria de Obras e Infraestrutura, Secretaria de Agricultura e Des. Agrário, Secretaria de Trânsito e Defesa Civil e Secretaria de Fazenda, do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ 11.867.889/0001-25, Praça Governador Roberto Silveira, 44 – Centro, Bom Jardim/RJ, referente à cota parte da Secretaria de Saúde, e em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, CNPJ nº 44.848.243/0001-50, situado na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000.

8.3 – Junto aos documentos fiscais, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista com validade atualizada exigidas no instrumento convocatório e seus anexos.

8.4 – Após a juntada da prova de recebimento definitivo, a Administração incluirá o crédito da CONTRATADA na respectiva fila de pagamento, a fim de garantir o pagamento em obediência à estrita ordem cronológica das datas de exigibilidade dos créditos.

8.5 – A ordem de pagamento poderá ser alterada por despacho fundamentado da autoridade superior, nas hipóteses de:

8.5.1 – Haver suspensão do pagamento do crédito;

8.5.2 – Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

8.5.3 – Haver seguros veiculares e imobiliários;

8.5.4 – Evitar fundada ameaça de interrupção dos serviços essenciais da Administração ou para restaurá-los;

8.5.5 – Cumprimento de ordem judicial ou decisão de Tribunal de Contas;

8.5.6 – Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;



8.5.7 – Ocorrência de casos fortuitos ou força maior;

8.5.8 – Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários;

8.5.9 – Outros motivos de relevante interesse público, devidamente comprovados e motivados.

8.6 – O pagamento será suspenso, por meio de decisão motivada dos servidores competentes, em caso de constada irregularidade na documentação da CONTRATADA ou irregularidade durante o processo de liquidação.

8.7 – O pagamento será feito em depósito em conta corrente informada pela CONTRATADA, em parcelas correspondentes a cada ordem de fornecimento, na forma da legislação vigente.

8.7.1 – Os itens relativos ao fornecimento deverão corresponder, em sua totalidade, aos itens constantes na ordem de fornecimento e na nota de empenho emitida pela Administração, sem qualquer divergência entre estes.

8.7.2 – É vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação do fornecimento em sua totalidade.

8.8 – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPC-A e juros moratórios de 0,5% ao mês.

8.9 – A compensação financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = N \times V \times I$, onde EM é o encargo moratório devido, N é o número de dias atrasados do pagamento, V é o valor que deveria ser pago, e I é o índice de compensação, com valor de 0,00016438.

8.10 – Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a Administração para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada, justificada e devidamente comprovada pela CONTRATADA.

8.11 – É vedado à CONTRATADA a cessão de crédito para instituições financeiras decorrentes dos pagamentos futuros dispostos no instrumento convocatório e seus anexos, ressalvada a hipótese do art. 46 da Lei Complementar nº 123/06.

9 – REVISÃO DOS PREÇOS

9.1 – A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados na ata de registro de preços.

9.2 – Os preços estabelecidos poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

9.3 – Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará a adjudicatária para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

9.4 – Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

9.5 – A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

9.6 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá liberar a adjudicatária do compromisso



assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade quando confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

9.7 – Os licitantes remanescentes serão convocados para fornecer o produto pelo preço registrado, observada a classificação original.

9.8 – Não será aplicada penalidade ao licitante convocado na forma deste item que não aceitar a proposta da Administração.

9.9 – Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

10 – PENALIDADES

10.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, bem como pela inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, a CONTRATADA ficará sujeita aos termos do disposto nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo-lhe aplicada, garantidas a prévia defesa, as seguintes penalidades:

10.1.1 – Advertência;

10.1.2 – Multa(s);

10.1.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

10.1.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.2 – São infrações leves as condutas que caracterizam inexecução parcial do contrato, mas sem prejuízo à Administração, em especial:

10.2.1 – Não fornecer os bens conforme as especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, corrigindo em tempo hábil o fornecimento;

10.2.2 – Não observar as cláusulas contratuais referentes às obrigações, quando não importar em conduta mais grave;

10.2.3 – Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar o fornecimento às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos;

10.2.4 – Deixar de apresentar imotivadamente qualquer documento, relatório, informação, relativo à execução do contrato ou ao qual está obrigado pela legislação;

10.2.5 – Apresentar intempestivamente os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação.

10.3 – São infrações médias as condutas que caracterizam inexecução parcial do contrato, em especial:

10.3.1 – Reincidir em conduta ou omissão que ensejou a aplicação anterior de advertência;

10.3.2 – Atrasar o fornecimento ou a substituição dos bens;

10.3.3 – Não completar o fornecimento dos bens;

10.4 – São infrações graves as condutas que caracterizam inexecução parcial ou total do contrato, em especial:

10.4.1 – Recusar-se o adjudicatário, sem a devida justificativa, a assinar a ata de registro de preços, o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

10.4.2 – Atrasar o fornecimento dos bens em prazo superior a 10 (dez) dias úteis.



- 10.4.3 – Atrasar reiteradamente o fornecimento ou substituição dos bens.
- 10.5 – São infrações gravíssimas as condutas que induzam a Administração a erro ou que causem prejuízo ao erário, em especial:
- 10.5.1 – Apresentar documentação falsa;
- 10.5.2 – Simular, fraudar ou não iniciar a execução do contrato;
- 10.5.3 – Praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação;
- 10.5.4 – Cometer fraude fiscal;
- 10.5.5 – Comportar-se de modo inidôneo;
- 10.5.6 – Não manter sua proposta;
- 10.5.7 – Não recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o FGTS, quando cabível.
- 10.6 – Será aplicada a penalidade de advertência às condutas que caracterizam infrações leves que importarem em inexecução parcial do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.
- 10.7 – Será aplicada a penalidade de multa às condutas que caracterizam infração média, grave ou gravíssima que importarem em inexecução parcial ou total do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, observada as seguintes gradações:
- 10.7.1 – Para as infrações médias, o valor da multa será arbitrado entre 1 a 30 UNIFBJ;
- 10.7.2 – Para as infrações graves, o valor da multa será arbitrado entre 31 a 60 UNIFBJ;
- 10.7.3 – Para as infrações gravíssimas, o valor da multa será arbitrado entre 61 a 100 UNIFBJ.
- 10.8 – Será aplicada a penalidade de suspensão temporária, que poderá ser cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA, se recusar a adotar as medidas necessárias para adequar o fornecimento às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, por até 02 (dois) anos.
- 10.9 – Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade, que poderá ser cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA cometer infração gravíssima com dolo, má-fé ou em conluio com servidores públicos ou outras licitantes.
- 10.10 – A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal produz efeitos apenas para o Município de Bom Jardim - RJ.
- 10.11 – A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeito em todo o território nacional.
- 10.12 – Para assegurar os efeitos da declaração de inidoneidade e da suspensão temporária, a Administração incluirá as empresas sancionadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, até a reabilitação da empresa sancionada.
- 10.13 – A reabilitação da declaração de inidoneidade será concedida quando a empresa ou profissional penalizado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos de sua aplicação.
- 10.14 – Sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando o licitante vencedor não mantiver a sua proposta no respectivo prazo de validade; ou ainda quando o adjudicatário se recusar a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, esta poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para substituir o licitante faltoso.



10.15 – As penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, dispostas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, poderão ser aplicados aos profissionais ou às empresas que praticarem os ilícitos previstos nos incisos do art. 88 do mesmo diploma legal, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

10.16 – Serão utilizados, para conversão dos valores das multas em moeda corrente, os valores atuais da unidade fiscal de referência de Bom Jardim – UNIFBJ, na forma do art. 439 do Código Tributário Municipal (LCM nº 218/2016), equivalente a 44,27 (quarenta e quatro inteiros e vinte e sete centésimos) de UFIR-RJ.

10.17 – As multas aplicadas deverão ser recolhidas em favor do Município no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

10.18 – As multas aplicadas e não recolhidas no prazo do instrumento convocatório serão inscritas em dívida ativa e executadas judicialmente conforme o disposto na Lei Federal nº 6.830/80 e na legislação tributária vigente, acrescida dos encargos correspondentes.

10.19 – As penalidades só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.

11 – DURAÇÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 – A ata de registro de preços terá duração de 12 (doze) meses, com eficácia na forma do art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, sendo vedada sua prorrogação. Com início a partir de sua assinatura.

11.2 – As contratações oriundas da ata de registro de preços terão duração idêntica a esta, observados os prazos para fornecimento e pagamento pela Administração.

11.3 – As obrigações disciplinadas na ata de registro de preços e no instrumento convocatório poderão ser alteradas por comum acordo das partes, após justificativa da Administração, nas seguintes hipóteses:

11.3.1 – Quando conveniente a substituição de garantia de execução;

11.3.2 – Quando necessária a modificação da forma de fornecimento ou da dinâmica de execução, em razão da verificação técnica de inaplicabilidade dos termos originais;

11.3.3 – Quando necessária modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, sendo vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação do fornecimento;

11.3.4 – Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, quando sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

12 – SUBCONTRATAÇÃO

12.1 – Não será admitida subcontratação para o presente objeto.

13– RECURSO FINANCEIRO (ART. 55, V)

13.1 – Os créditos pelos quais as despesas relativas à presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentária.

SECRETARIAS	PROG. DE TRABALHO	NAT. DESPESA
-------------	-------------------	--------------



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	3100.1236100522.060	3390.30.00
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	0604.2678200492.054	3390.30.00
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DES. AGRÁRIO	1000.2012200772.102	3390.30.00
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E DEFESA CIVIL	1700.0618200922.125	3390.30.00
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	0500.0412300192.040	3390.30.00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	0800.1030100652.075 0800.1030100652.207	3390.30.00

14 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1 – O fornecedor registrado poderá ter o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo, assegurado o contraditório e ampla defesa.

14.2 – O cancelamento de seu registro poderá ser:

14.2.1 – a pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

14.2.2 – por iniciativa do Município e dos Fundos Municipais:

- a) se o fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado;
- b) se o fornecedor perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) se o fornecedor deixar de retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;
- d) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- e) Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

14.2.3 – por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

14.3 – O cancelamento de registros será formalizado por despacho da Administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.4 – O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

14.5 – Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a CPLC fará o devido apostilamento na ata de registro de preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

15 – DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 – A ata de registro de preços poderá ser revogada pela Administração:

15.1.1 – por decurso de prazo de vigência;

15.1.2 – quando não restarem fornecedores registrados;



15.1.3 – pelos Fundos Municipais, quando caracterizado o interesse público.

16 – TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

17 – DA PUBLICAÇÃO (ART. 61, PARÁGRAFO ÚNICO)

A contratante deverá providenciar no prazo de até 20 dias, contatos da assinatura do presente a publicação do respectivo extrato no jornal oficial do Município.

18 – CASOS OMISSOS (ART. 55, XII)

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

19 – FORO (ART. 55, § 2º)

Fica eleito o foro da Comarca de Bom Jardim, RJ, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três vias) iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Bom Jardim / RJ, 21 de dezembro de 2022.

MUNICÍPIO DE BOM JARDIM

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOM JARDIM/RJ

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BOM JARDIM/RJ

CONTRATANTES

Jonas Edinaldo da Silva
Secretário Municipal de Educação
Bom Jardim-RJ
Matricula 11/0958 SME

CLÉZIO VARGAS CASADIO

CONTRATADA

72.030.823/0001-077
Insc. Est. 82.761.241
Clezio Vargas Casadio
Rua Paulino Fernandes Silva, 272
Jamaipara - CEP: 26.000-000
Sapucaia - RJ
Telefone: (32) 3468-4000

TESTEMUNHAS: